Bu politika, Mata Otomotiv A.Ş. olarak Kayıt muhafaza uygulamalarımızda esas aldığımız temel ilkelerimizi tanımlar ve yönetim, çalışan, tedarikçi ve tüm paydaşlarımız için önemini ve önceliğini vurgular.

This policy defines Mata Automotive A.S.’s basic principles in our record retation practices and emphasizes the importance and priority for management, employees, suppliers and all of our stakeholders.

Tüm Dokümantasyon (form, talimat, prosedür, rapor, vb.)), Ppap, kalite ve çevre dokümanları bu politikaya uygun olarak korunacak ve gerektiğinde imha edilecektir. Saklama süresi, belgelerin tamamlanmasından veya kesinleşmesinden sonra başlar.

According to with the policy, All of the documantation (form, instruction, procedure, report, etc.), PPAP and Quality and Enviroment documents to be maintained and disposed. Retention Period begins upon completion or finalization of documents.

Mata Otomotiv A.Ş. Kayıt Muhafaza politikası uygulamalarından tüm yöneticilerimiz, çalışanlarımız ve paydaşlarımız sorumludur.

All of our managers, employees and stakeholders are responsible for the application of Mata Automotive A.S. record retention policy.

GENEL MÜDÜR/ GENERAL MANAGER

ERCE KAŞLIOĞLU

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Kayıtın Tanımı* | ***Saklama Süresi*** | ***Bağlı Olduğu Süreç*** | ***Saklama Yeri*** | *Erişim* | ***Sorumlu*** | ***Atılma Metodu*** |
| *Mühendislik değişikliklerinin geçerliliği ile ilgili kayıtlar* | *5 yıl* | *ST03 Yeni Ürün Devreye Alma* | *Mühendislik* | *PDL* | *Mühendislik Müdürü* | *Yırtıp geri dönüşüme at* |
| *Sözleşmenin gözden geçirilmesiyle ilgili kayıtlar* | *5 yıl* | *ST01 Satış* | *Satış* | *PDL* | *Satış Müdürü* | *Yırtıp geri dönüşüme at* |
| *Mühendislik değişikliklerinin imalatta uygulamaya geçirildiği tarihe ilişkin kayıtlar* | *5 yıl* | *ST03 Yeni Ürün Devreye Alma* | *Proje* | *PDL* | *Proje Müdürü* | *Yırtıp geri dönüşüme at* |
| *Kabul edilebilir tedarikçilerle ilgili kayıtlar* | *3 yıl* | *ST04.1 Tedarikçi Yönetimi* | *Satın alma* | *PDL* | *Satın alma Koordinatörü* | *Yırtıp geri dönüşüme at* |
| *Müşterinin temin ettiği ürünlere(kalıplar) ilişkin kayıtlar* | *5 yıl* | *ST03 Yeni Ürün Devreye Alma* | *Mühendislik* | *PDL* | *Mühendislik Müdürü* | *Yırtıp geri dönüşüme at* |
| *Ham ve/veya yardımcı malzemeler* | *Kanuni süre* | *ST06 Üretim* | *Üretim* | *PDL* | *Üretim Müdürü* | *Yırtıp geri dönüşüme at* |
| *Kalıp, fikstür, aparat* | *5 yıl* | *ST03 Yeni Ürün Devreye Alma* | *Üretim* | *PDL* | *Üretim Müdürü* | *Yırtıp geri dönüşüme at* |
| *İzlenebilirliğe ait kayıtlar* | *1 Takvim Yılı* | *ST05 Kalite Kontrol* | *K. Kontrol* | *PDL* | *K. Kontrol Sorumlusu* | *Yırtıp geri dönüşüme at* |
| *Özel prosesler, ekipmanlar ve personele dair kayıtlar* | *1 Takvim Yılı* | *ST06 Üretim* | *Üretim* | *PDL* | *Üretim Müdürü* | *Yırtıp geri dönüşüme at* |
| *Önemli proses olaylarına (avadanlık değişimi, ekipman onarımı vb) dair kayıtlar* | *5 yıl* | *ST06 Üretim* | *Üretim* | *PDL* | *Üretim Müdürü* | *Yırtıp geri dönüşüme at* |
| *Muayene ve deney kayıtları* | *5 yıl* | *Arge* | *Test ve Analiz* | *PDL* | *Arge Müdürü* | *Yırtıp geri dönüşüme at* |
| *Laboratuar proses kontrol faaliyetlerine ilişkin kayıtlar* | *5 yıl* | *Arge* | *Test ve Analiz* | *PDL* | *Arge Müdürü* | *Yırtıp geri dönüşüme at* |
| *Kalibrasyonların gerçekleştirildiğine dair kayıtlar* | *5 yıl* | *ST12 Kalibrasyon* | *Kalite* | *PDL* | *Kalibrasyon Sorumlusu* | *Yırtıp geri dönüşüme at* |
| *Uygun olmayan ürüne dair kayıtlar* | *3 yıl* | *ST05 Kalite Kontrol* | *K. Kontrol* | *PDL* | *K. Kontrol Bölüm Sorumlusu* | *Yırtıp geri dönüşüme at* |
| *Uygunsuz ürüne yol açan nedenlerin araştırılmasına ilişkin kayıtlar* | *3 yıl* | *ST05 Kalite Kontrol* | *K. Kontrol* | *PDL* | *K. Kontrol Bölüm Sorumlusu* | *Yırtıp geri dönüşüme at* |
| *İç kalite denetimlerine ilişkin kayıtlar* | *3 yıl* | *ST05 Kalite Kontrol* | *Kalite güvence* | *PDL* | *Kalite Yönetim Temsilcisi* | *Yırtıp geri dönüşüme at* |
| *PPAP kayıtları* | *Aktif süre + 1 takvim yılı* | *ST03 Yeni Ürün Devreye Alma* | *Proje* | *PDL/PC* | *Proje Sahipleri* | *Yırtıp geri dönüşüme at* |
| *Müşterinin siparişlerine ilişkin kayıtlar* | *Aktif süre + 1 takvim yılı* | *ST04 Satın alma* | *Satın Alma* | *PDL* | *Satın Alma Koordinatörü* | *Yırtıp geri dönüşüme at* |
| *İş planı* | *Süresiz* | *ST 14 İş Planı* | *Kalite güvence* | *PD* | *Kalite Yönetim Temsilcisi* | *Yırtıp geri dönüşüme at* |
| *Kalite performansına ilişkin kayıtlar* | *Üretildiği yıl + 1 takvim yılı* | *ST05 Kalite* | *Kalite güvence* | *PDL/PC* | *Kalite Yönetim Temsilcisi* | *Yırtıp geri dönüşüme at* |
| *İç çevre sistem denetimlerine*  *İlişkin kayıtlar* | *3 yıl* | *ÇYS* | *Kalite güvence* | *PDL* | *Kalite Yönetim*  *Temsilcisi* | *Yırtıp geri dönüşüme at* |
| *Yasal İzin Kayıtları* | *Süresiz* | *ST12 İnsan Kaynakları* | *İnsan Kaynakları* | *PDL / PC* | *İnsan Kaynakları*  *Müdürü* | *Yırtıp geri dönüşüme at* |
| *İzleme ve Ölçme Kayıtları* | *Aktif süre+*  *1 takvim yılı* | *ÇYS* | *Kalite Güvence* | *PDL / PC* | *Kalite Yönetim*  *Temsilcisi* | *Yırtıp geri dönüşüme at* |
| *Sistem Hedefleri Tablosu* | *Aktif süre +*  *3 yıl* |  | *Kalite Güvence* | *PC* | *Kalite Yönetim*  *Temsilcisi* | *Yırtıp geri dönüşüme at* |
| *Çevre Boyutları Değerlendirme* | *Aktif süre +* | *ÇYS* | *Kalite Güvence* | *PC* | *Kalite Yönetim*  *Temsilcisi* | *Yırtıp geri dönüşüme at* |
| *Çevre Yönetim Programı* | *Aktif Süre +*  *3 yıl* | *ÇYS* | *Kalite Güvence* | *PC* | *Kalite Yönetim*  *Temsilcisi* | *Yırtıp geri dönüşüme at* |
| *Çevre Yönetim Programı/Genel*  *Amaçlar ve Hedefler* | *Aktif süre +*  *3 yıl* | *ÇYS* | *Kalite Güvence* | *PC* | *Kalite Yönetim*  *Temsilcisi* | *Yırtıp geri dönüşüme at* |
| *Uygunluğun*  *Değerlendirilmesi Sonuçları* | *3 yıl* | *ÇYS* | *Kalite Güvence* | *PC* | *Kalite Yönetim*  *Temsilcisi* | *Yırtıp geri dönüşüme at* |
| *Kalite/Çevre İç sistem Denetim*  *Kayıtları* | *3 yıl* | *ÇYS* | *Kalite Güvence* | *PC* | *Kalite Yönetim*  *Temsilcisi* | *Yırtıp geri dönüşüme at* |
| *Kalite/Çevre Düzeltici ve*  *Önleyici Faaliyetler Kayıtları* | *3 yıl* | *ÇYS* | *Kalite Güvence* | *PC* | *Kalite Yönetim*  *Temsilcisi* | *Yırtıp geri dönüşüme at* |
| *Kalite/Çevre YGG Kayıtları* | *3 yıl* |  | *Kalite Güvence* | *PC* | *Kalite Yönetim*  *Temsilcisi* | *Yırtıp geri dönüşüme at* |
| *Eğitim Kayıtları;*  *-Ek Personel ,Eğitim Takip Kartı/*  *Oryantasyon Eğitim-Diğer* | *-Personel*  *çalıştığı*  *sürece + 3 yıl* | *ST12 İnsan*  *Kaynakları* | *İnsan Kaynakları* | *PC* | *İnsan Kaynakları*  *Müdürü* | *Yırtıp geri dönüşüme at* |
| *Formlar (içerisinde kayıt bulunan)* | *Aktif süre +*  *1 yıl* | *ST05 Kalite Kontrol* | *Kalite Güvence* | *PC* | *Kalite Yönetim*  *Temsilcisi* | *Yırtıp geri dönüşüme at* |
| *İç ve dış iletişim kayıtları* | *3 yıl* |  | *PC sahipleri,*  *Kalite*  *Güvence* | *PC(mailler),*  *PDL* | *PC sahipleri,*  *Kalite Yönetim*  *Temsilcisi* | *PC den sil, Yırtıp geri dönüşüme at* |
| *Kimyasallara ait MGBF ları*  *Kapsamın da kayıtlar* | *Kimyasal*  *kullanıldığı*  *sürece* |  |  | *PDL* | *Satın alma*  *Bölüm Sorumluları* | *Yırtıp geri dönüşüme at* |